

Guatemala, 30 de Agosto de 2013.

Licenciado
Leandro Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho.

Estimada Licenciado Yax:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales número 474-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 56-2013 correspondiente al **mes de Agosto** del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A, número 57.

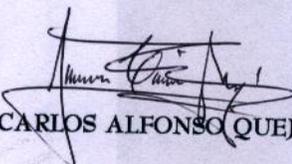
Actividades realizadas:

1. Actualización de antivirus, de los navegadores de internet, del lector de PDF, de Office, etc. en cinco computadoras de Recursos Humanos, en cuatro computadoras del Ballet Moderno y Folklórico, en tres computadoras de Editorial Cultura, en una computadora de Difusión de las Artes, en una computadora de Servicios Generales
2. Elaboración de Backups en una computadora de Administración, en dos computadoras de Editorial Cultura, en una computadora de Formación Artística.
3. Formateo de disco duro y reinstalación de programas en dos equipos de cómputo de Espectáculos Públicos, en dos equipos de cómputo de Editorial Cultura, en un equipo de Cómputo de Formación Artística.
4. Revisión, reseteo de AccessPoint en Secretaría.
5. Revisión, diagnóstico, reparación, instalación y configuración de Impresoras y Escáneres: cuatro impresoras en la Administración, dos impresoras en el Ballet Moderno y Folklórico, cuatro impresoras en Recursos Humanos, cuatro impresora en Editorial Cultura, dos impresoras en Financiero, una impresora en Difusión de las Artes, un escáner en Editorial Cultura
6. Apoyo técnico con el equipo de proyección (cañonera y laptop) para reuniones de trabajo y eventos de la Dirección General de las Artes.
7. Reconfiguración y reconexión de internet en una computadora Administración, en tres computadoras de Recursos Humanos, en tres computadoras de Editorial Cultura, en cuatro computadoras de Espectáculos Públicos, en una computadora de Servicios Generales, en una computadora del Centro de Documentación, en una computadora de Jurídico, en una computadora de Difusión de las Artes, en una computadora de Financiero.
8. Administración, monitoreo, actualización y publicaciones en el Blog de la Dirección General de las Artes (<http://direcciondelasartes.blogspot.com>)
9. Administración y monitoreo de la Red de Área Local e Internet, de la Dirección General de las Artes.

10. Apoyo y Asesoría Técnica a las personas de la Dirección de las Artes que tienen bajo su cargo equipos de cómputo.

Resultados obtenidos:

1. Antivirus, navegadores de internet, lector de PDF y Office actualizados en Catorce equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
2. Resguardo de información de Cuatro equipos de cómputo de la Dirección General de las Artes.
3. Cinco equipos de cómputo en perfecto funcionamiento.
4. AccessPoint en buen funcionamiento.
5. Diez y Siete Impresoras, y un Escáner en perfecto funcionamiento en las secciones y/o departamentos de la Dirección de las Artes.
6. Once reuniones y/o eventos con equipo de proyección instalados correctamente.
7. Internet en perfecto funcionamiento en Diez y Seis equipos de cómputo.
8. Blog de la Dirección General de las Artes actualizado y con información reciente.
9. Red de Área Local y Red de Internet en la Dirección General de las Artes, funcionando correctamente.
10. Soporte Técnico al personal de la Dirección General de las Artes, con equipos de cómputo.


CARLOS ALFONSO QUEJ XUC



Bo.

Licda. Lucía Armas
Directora General de las Artes
-Interina-